



# PANDUAN PENGGUNA SISTEM

## myPERHILITAN

### Permohonan Permit Khas Eksport Semula oleh Individu

Versi 2.2





## ISI KANDUNGAN

1. PENGENALAN .....	3
2. OBJEKTIF .....	4
3. CAPAIAN SISTEM .....	5
4. NAMA PROSES: LOG MASUK .....	7
5. NAMA PROSES: PERMOHONAN PERMIT KHAS EKSPORT SEMULA .....	10

## PANDUAN PENGGUNA – PERMOHONAN PERMIT KHAS EKSPORT SEMULA

### 1. PENGENALAN

Sistem myPERHILITAN adalah perkhidmatan atas talian (*online*) yang memudahkan pengguna awam membuat permohonan dan pembaharuan lesen, permit dan permit khas serta membuat bayaran secara atas talian (*online*).

Ciri-ciri yang terdapat dalam sistem ini termasuk:

- Permohonan Lesen
- Pembaharuan Lesen
- Permohonan Permit
- Pembaharuan Permit
- Permohonan Permit Khas
- Pembaharuan Permit Khas
- Pembayaran atas talian (*online*)
- Cetakan Resit
- Cetakan Lesen/Permit



## PANDUAN PENGGUNA – PERMOHONAN PERMIT KHAS EKSPORT SEMULA

### 2. OBJEKTIF

Tujuan manual pengguna bagi permohonan permit khas adalah untuk membantu pengguna dalam memahami proses kerja untuk mengisi borang permohonan serta mengemas kini maklumat permohonan

### 3. CAPAIAN SISTEM

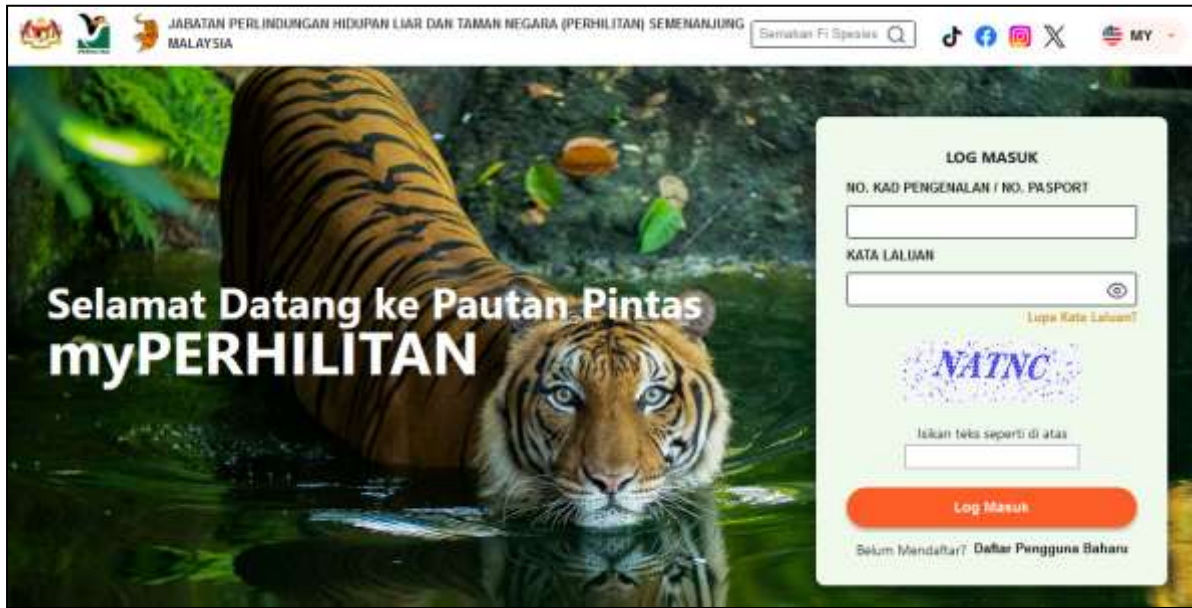
Untuk mencapai sistem ini, anda perlu menaip alamat URL: <https://myperhilitan.wildlife.gov.my/> pada pelayar internet.

Skrin akan memaparkan paparan halaman utama seperti dalam **Gambarajah 1** di bawah.



**Gambarajah 1**

Pengguna boleh klik pada pautan ‘**e-Lesen**’ untuk masuk ke dalam sistem. Sistem akan memaparkan paparan muka hadapan seperti dalam **Gambarajah 2**

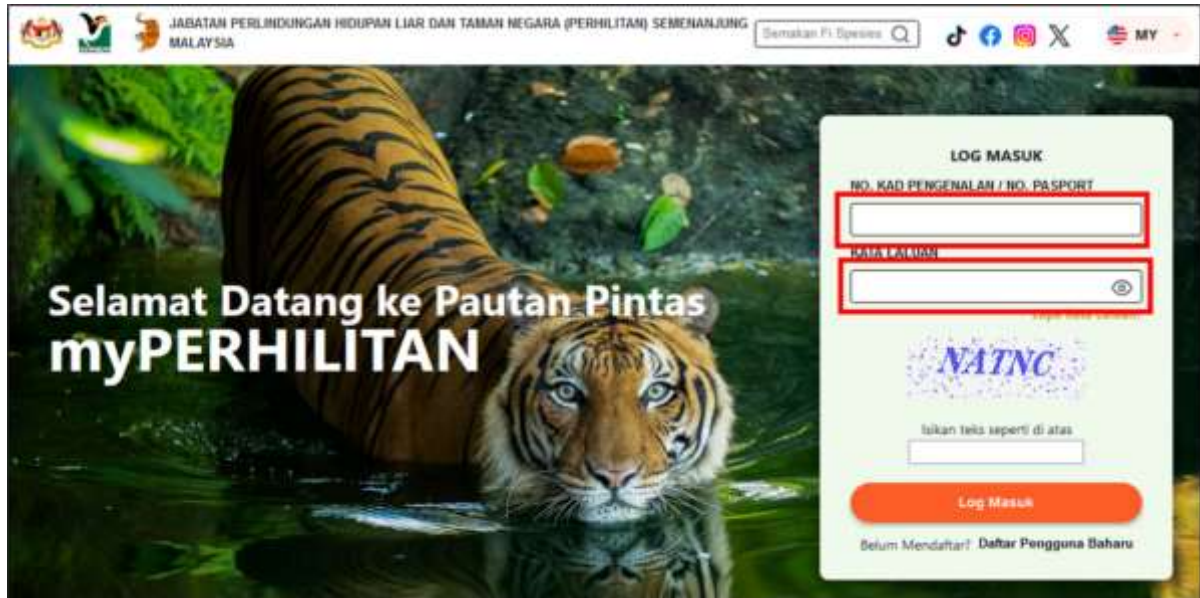


Gambarajah 2

4. NAMA PROSES: LOG MASUK

**PERANAN: SEMUA PENGGUNA**

1. Untuk log masuk, anda perlu mengisi ruangan ‘No. Kad Pengenalan/No Pasport’ dan ‘Kata Laluan’ seperti dalam **Gambarajah 3**



**Gambarajah 3**

2. Bagi pemegang kad pengenalan Malaysia, anda perlu memasukkan 12 digit no kad pengenalan tanpa (-) seperti dalam **Gambarajah 4** bawah



**Gambarajah 4**

3. Kata laluan pengguna adalah kata laluan yang telah anda isi semasa proses pendaftaran akaun. Sekiranya anda lupa kata laluan tersebut, anda boleh klik pada pautan 'Lupa Kata Laluan' untuk menetapkan kata laluan baharu. Untuk melihat maklumat kata laluan yang telah diisi, anda boleh menekan pada ikon '👁️' seperti dalam **Gambarajah 5** di bawah:



**Gambarajah 5**

4. Anda juga perlu mengisi ruangan CAPTCHA mengikut teks yang dipaparkan seperti dalam **Gambarajah 6**. CAPTCHA ini boleh diisi dalam kedua-dua huruf kecil atau huruf besar.



**Gambarajah 6**

5. Kemudian, klik butang ‘Log Masuk’.



Gambarajah 7

6. Setelah berjaya log masuk, anda boleh melihat paparan laman utama pengguna seperti dalam **Gambarajah 8** di bawah.



Gambarajah 8

## PANDUAN PENGGUNA – PERMOHONAN PERMIT KHAS EKSPORT SEMULA

### 5. NAMA PROSES: PERMOHONAN PERMIT KHAS EKSPORT SEMULA

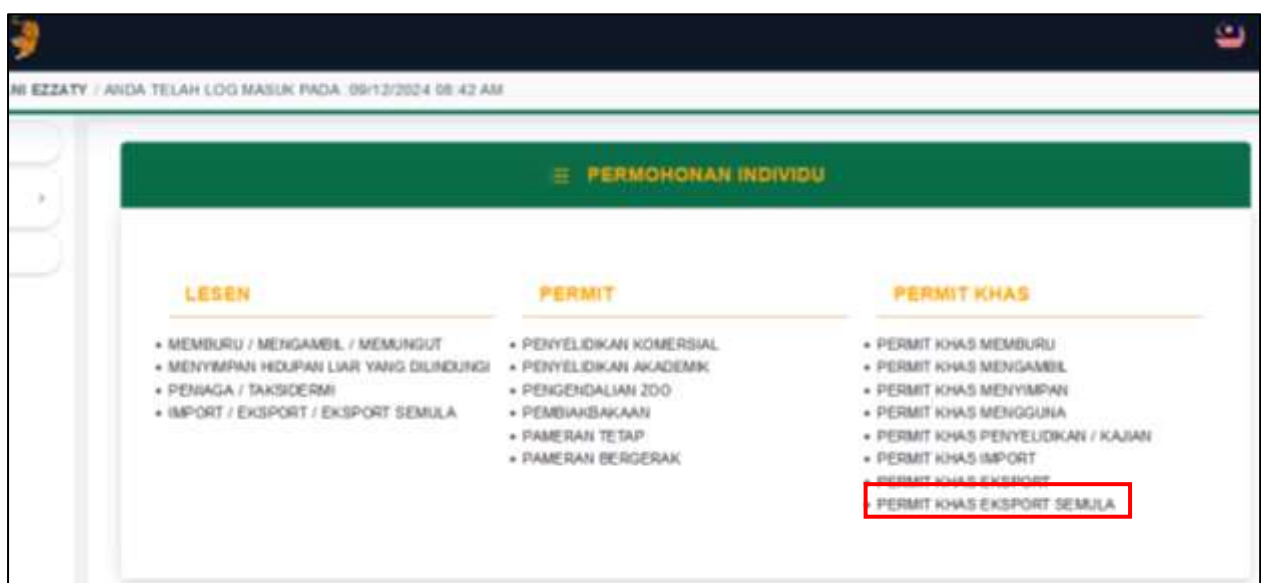
#### PERANAN: PEMOHON INDIVIDU

1. Pengguna perlu klik pada menu '**Permohonan Individu**'. Pengguna akan dipaparkan dua pilihan iaitu "Permohonan Individu" dan "Permohonan Pembaharuan". Bagi pertama kali memohon, pengguna dikehendaki untuk klik "**Permohonan Individu**".



Gambarajah 9

2. Menu bagi permohonan individu di paparkan dan pengguna klik '**Permit Khas Eksport Semula**' di bahagian permit khas seperti di **Gambarajah 10**.



Gambarajah 10

## PANDUAN PENGGUNA – PERMOHONAN PERMIT KHAS EKSPORT SEMULA

3. Skrin permohonan permit khas eksport semula dipaparkan.
4. Di **TAB PEMEGANG PERMIT KHAS**, sistem memaparkan maklumat profil pengguna seperti berikut:
  - a. Warganegara
  - b. No. Mykad/ No Passport
  - c. Nama
  - d. Pekerjaan
  - e. Alamat (Seperti dalam kad Pengenalan)
  - f. Poskod
  - g. Alamat Surat Menyurat
  - h. Poskod
  - i. No Telefon
  - j. Emel
- i. Jika ada sebarang maklumat yang perlu dikemas kini, pengguna perlu ke bahagian profil untuk pengemaskinian.
- ii. Pengguna klik butang '**Simpan Dan Seterusnya**' seperti di **Gambarajah 11** untuk menyimpan maklumat sebagai draf, dan skrin akan memaparkan tab seterusnya.



**PERMIT KHAS EKSPORT**

*Mengeksportport mana-mana hidupan liar yang dilindungi sepenuhnya atau mana-mana bahagian atau terbitan mana-mana hidupan liar yang dilindungi sepenuhnya. (Seksyen 11(b) Akta 716)*

1. PEMEGANG PERMIT KHAS (Completed) | 2. NAFARI PENGELUAR (Not Started) | 3. DOKUMEN BOKORGAN (Not Started) | 4. SYARIKAT (Not Started) | 5. SENARAI HIDUPAN LIIR (Not Started) | 6. HANTAR PERMOHONAN (Not Started)

**SIMPAN DAN SETERUSNYA**

WARGANEGARA	WARGANEGARA MALAYSIA
NO. MYKAD	840201035432
NAMA	AMIN YUSOFF
PEKERJAAN	SWASTA
ALAMAT (SEPERTI DALAM KAD PENGENALAN)	JALAN PANDA 4, 45 40100
POSKOD	40300

**Gambarajah 11**

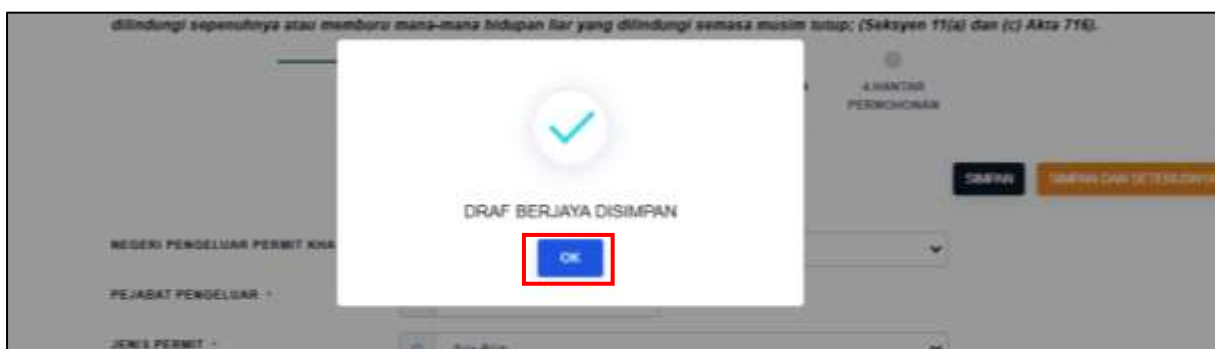
**Nota:** Sebelum maklumat permohonan disimpan, sistem akan memaparkan

pop-up mesej seperti **Gambarajah 12**. Pengguna diberi pilihan untuk klik butang **YA** atau **TIDAK**.



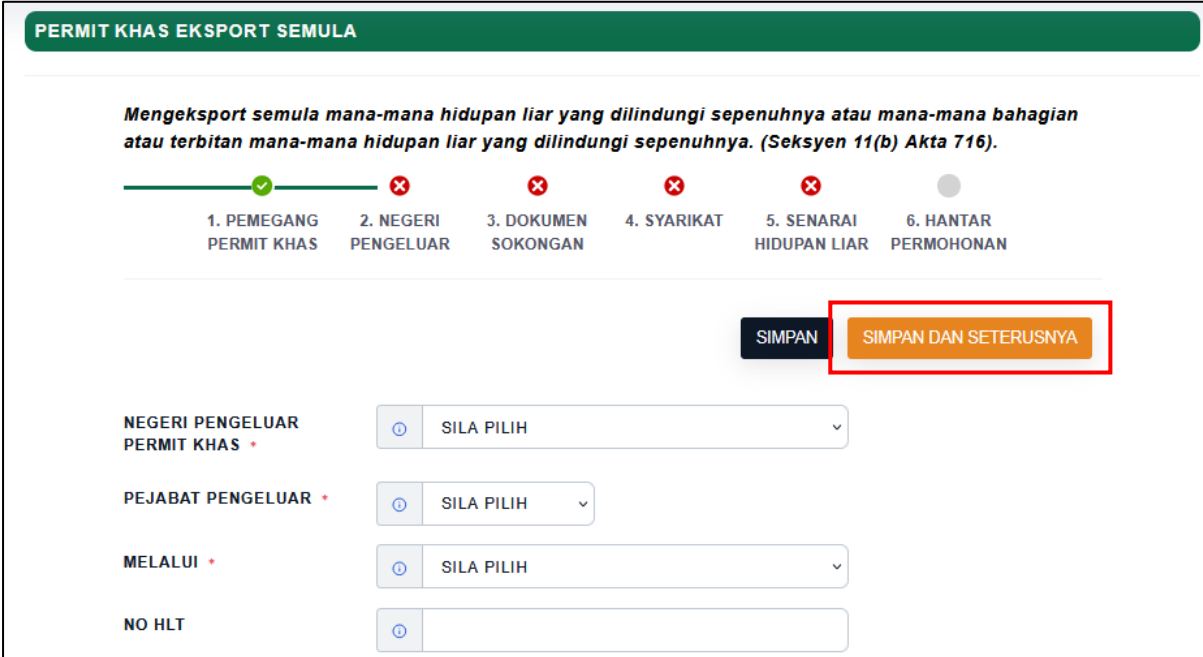
**Gambarajah 12**

- iii. Jika pengguna pasti untuk menyimpan maklumat yang telah diisi, pengguna boleh klik butang “Ya”. Jika tidak pasti, pengguna boleh klik butang “Tidak”, sistem akan kembali pada skrin tab semasa, dan pengguna boleh menyambung untuk mengisi atau mengemas kini maklumat pada tab tersebut
- iv. Setelah maklumat permohonan disimpan, notifikasi ‘Draf Berjaya Disimpan’ dipaparkan.
- v. Klik butang ‘OK’ seperti **Gambarajah 13**.



**Gambarajah 13**

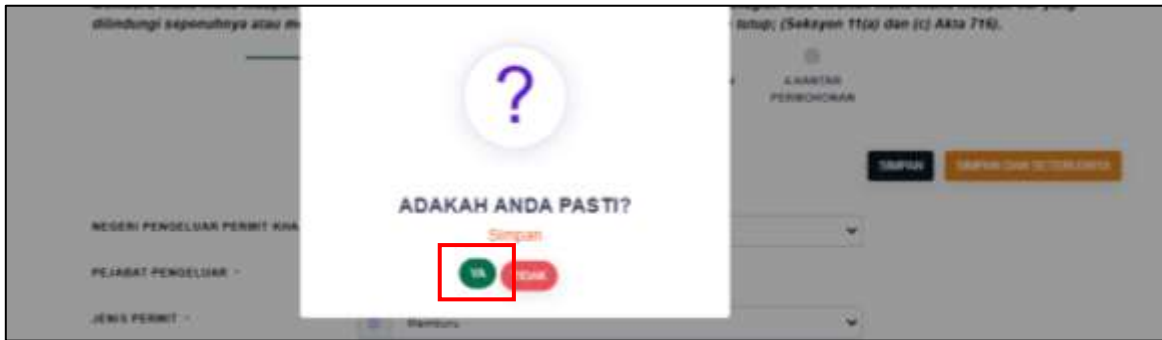
4. Di **TAB NEGERI PENGELUAR**, sistem memaparkan maklumat seperti berikut:
- a. Negeri Pengeluar Permit Khas
  - b. Pejabat Pengeluar
  - c. Melalui
  - d. No HLT
- i. Pengguna perlu memilih negeri pengeluar permit khas dan pejabat pengeluar yang disediakan.
  - ii. Pengguna perlu memilih Melalui
  - iii. Pengguna mengisi ruangan No HLT
  - iv. Jika pengguna menekan butang 'Simpan', maklumat permohonan akan disimpan sebagai draf.
  - v. Pengguna klik butang '**Simpan Dan Seterusnya**' seperti di **Gambarajah 14** untuk menyimpan maklumat sebagai draf, dan skrin akan memaparkan tab seterusnya.



**Gambarajah 14**

**Nota:** Sebelum maklumat permohonan disimpan, sistem akan memaparkan pop-up mesej seperti **Gambarajah 15**. Pengguna diberi pilihan untuk klik

butang  atau .



**Gambarajah 15**

- vi. Jika pengguna pasti untuk menyimpan maklumat yang telah diisi, pengguna boleh klik butang “Ya”. Jika tidak pasti, pengguna boleh klik butang “Tidak”, sistem akan kembali pada skrin tab semasa, dan pengguna boleh menyambung untuk mengisi atau mengemas kini maklumat pada tab tersebut
- vii. Setelah maklumat permohonan disimpan, notifikasi ‘Draf Berjaya Disimpan’ dipaparkan.

viii. Klik butang ‘OK’ seperti **Gambarajah 16**.



**Gambarajah 16**

## PANDUAN PENGGUNA – PERMOHONAN PERMIT KHAS EKSPORT SEMULA

5. Di **TAB DOKUMEN SOKONGAN**, sistem memaparkan maklumat seperti berikut:
- Salinan CITES (Malaysia)
  - Surat Kebenaran
- Pengguna dikehendaki memuat naik salinan CITES (Malaysia) dan surat kebenaran dalam format yang dibenarkan seperti PDF, JPG, JPEG, atau PNG. Saiz fail yang dimuat naik hendaklah tidak melebihi 10MB.
  - Jika pengguna menekan butang 'Simpan', maklumat permohonan akan disimpan sebagai draf.
  - Pengguna klik butang '**Simpan Dan Seterusnya**' seperti di **Gambarajah 17** untuk menyimpan maklumat sebagai draf, dan skrin akan memaparkan tab seterusnya.



**PERMIT KHAS EKSPORT SEMULA**

*Mengeksport semula mana-mana hidupan liar yang dilindungi sepenuhnya atau mana-mana bahagian atau terbitan mana-mana hidupan liar yang dilindungi sepenuhnya. (Seksyen 11(b) Akta 716).*

3 NEGERI PENGELUAR

1. PEMEGANG PERMIT KHAS 2. NEGERI PENGELUAR 3. DOKUMEN SOKONGAN 4. SYARIKAT 5. SENARAI HIDUPAN LIAR 6. HANTAR PERMOHONAN

SIMPAN SIMPAN DAN SETERUSNYA



SALINAN CITES (MALAY SIA) \* PILIH FAIL

\* Saiz maksimum fail 10MB.  
\* Format yang dibenarkan .pdf, .jpg, .jpeg, .png

SURAT KEBENARAN \* PILIH FAIL

\* Saiz maksimum fail 5MB.  
\* Format yang dibenarkan .pdf, .jpg, .jpeg, .png

**Gambarajah 17**

**Nota:** Sebelum maklumat permohonan disimpan, sistem akan memaparkan pop-up mesej seperti **Gambarajah 18**. Pengguna diberi pilihan untuk klik butang  atau .



**Gambarajah 18**

- i. Jika pengguna pasti untuk menyimpan maklumat yang telah diisi, pengguna boleh klik butang “Ya”. Jika tidak pasti, pengguna boleh klik butang “Tidak”, sistem akan kembali pada skrin tab semasa, dan pengguna boleh menyambung untuk mengisi atau mengemas kini maklumat pada tab tersebut
- ii. Setelah maklumat permohonan disimpan, notifikasi ‘Draf Berjaya Disimpan’ dipaparkan.
- iii. Klik butang ‘OK’ seperti **Gambarajah 19**.



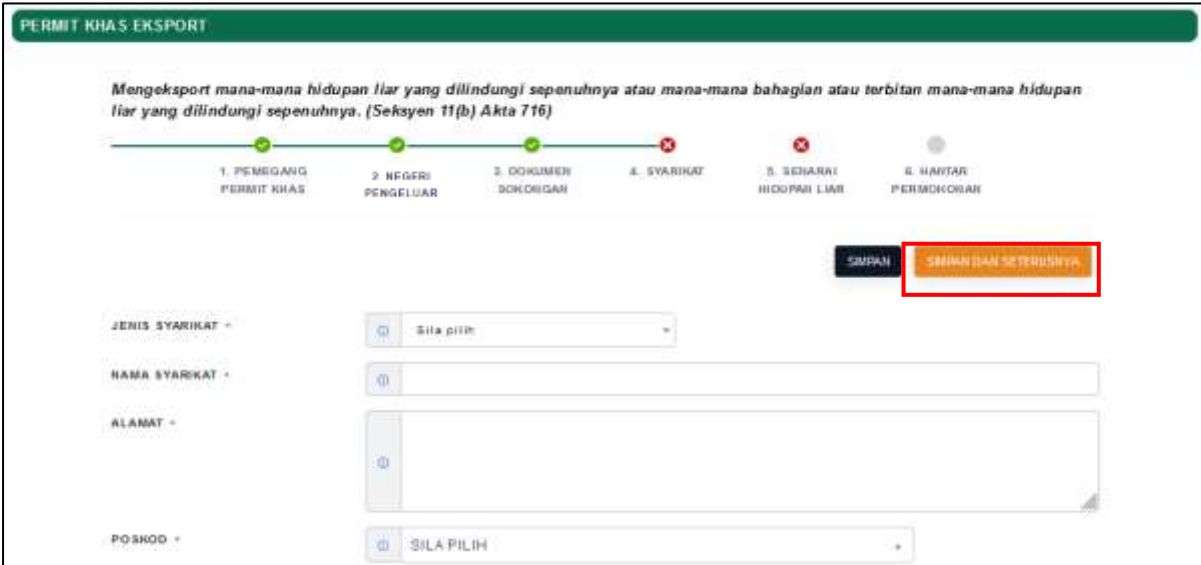
**Gambarajah 19**

6. Di **TAB SYARIKAT**, sistem memaparkan maklumat seperti berikut:

- a. Jenis Syarikat
- b. Nama Syarikat
- c. Alamat
- d. Poskod
- e. Daerah
- f. No. Telefon

## PANDUAN PENGGUNA – PERMOHONAN PERMIT KHAS EKSPORT SEMULA

- i. Pengguna perlu memilih jenis syarikat dan mengisi nama syarikat
- ii. Pengguna perlu mengisi alamat dan memilih poskod.
- iii. Pengguna perlu mengisi no telefon di ruangan yang disediakan.
- iv. Jika pengguna menekan butang 'Simpan', maklumat permohonan akan disimpan sebagai draf.
- v. Pengguna klik butang '**Simpan Dan Seterusnya**' seperti di **Gambarajah 20** untuk menyimpan maklumat sebagai draf, dan skrin akan memaparkan tab seterusnya.



**Gambarajah 20**

**Nota:** Sebelum maklumat permohonan disimpan, sistem akan memaparkan pop-up mesej seperti **Gambarajah 21**. Pengguna diberi pilihan untuk klik

butang  atau .



**Gambarajah 21**

## PANDUAN PENGGUNA – PERMOHONAN PERMIT KHAS EKSPORT SEMULA

- i. Jika pengguna pasti untuk menyimpan maklumat yang telah diisi, pengguna boleh klik butang “Ya”. Jika tidak pasti, pengguna boleh klik butang “Tidak”, sistem akan kembali pada skrin tab semasa, dan pengguna boleh menyambung untuk mengisi atau mengemas kini maklumat pada tab tersebut
- ii. Setelah maklumat permohonan disimpan, notifikasi ‘Draf Berjaya Disimpan’ dipaparkan.
- iii. Klik butang ‘OK’ seperti **Gambarajah 22**.



**Gambarajah 22**

## PANDUAN PENGGUNA – PERMOHONAN PERMIT KHAS EKSPORT SEMULA

7. Di **TAB SENARAI HIDUPAN LIAR**, sistem memaparkan maklumat seperti berikut:
  - a. Spesimen
8. Pengguna boleh menekan butang '**Tambah Rekod**' untuk menambah hidupan liar seperti **Gambarajah 23**.

**Mengeksport mana mana hidupan liar yang dilindungi sepenuhnya atau mana-mana bahagian atau terbitan mana-mana hidupan liar yang dilindungi sepenuhnya . (Seksyen 11(b) Akta 716)**

1. PEMEGANG PERMIT KHAS ✓ 2. NEGERI PENGELUAR ✓ 3. DOKUMEN SOKONGAN ✓ 4. SYARIKAT ✓ 5. SENARAI HIDUPAN LIAR ✗ 6. HANTAR PERMOHONAN ○

**SIMPAN** **SIMPAN DAN SETERUSNYA**

JENIS SPESIMEN •  **TAMBAH REKOD**

TEMPLAT SPESIMEN MUAT TURUN

*Perhatian:  
KEGAGALAN MEMATUHI FORMAT YANG DIBERIKAN AKAN MENYEBABKAN PERMOHONAN DITOLAK!  
Sila isi maklumat di dalam ruangan yang telah disediakan dengan tepat.  
Dilarang membuat sebarang perubahan pada templat yang telah disediakan*

**Gambarajah 23**

- i. Skrin tambah rekod dipaparkan seperti **Gambarajah 24**

**TAMBAH SPESIMEN HIDUP**

SPESES •

NO. PENANDAAN •

JANTINA •

NO. CITES

NO. CITES NEGARA ASAL

NO. CITES RE-EKSPORT @ CR

CATATAN

GAMBAR SPESIES •

\* Saiz maksimum fail 5MB  
\* Format yang dibenarkan pdf, jpg, jpeg, png

**Tutup** **Simpan**


**Gambarajah 24**

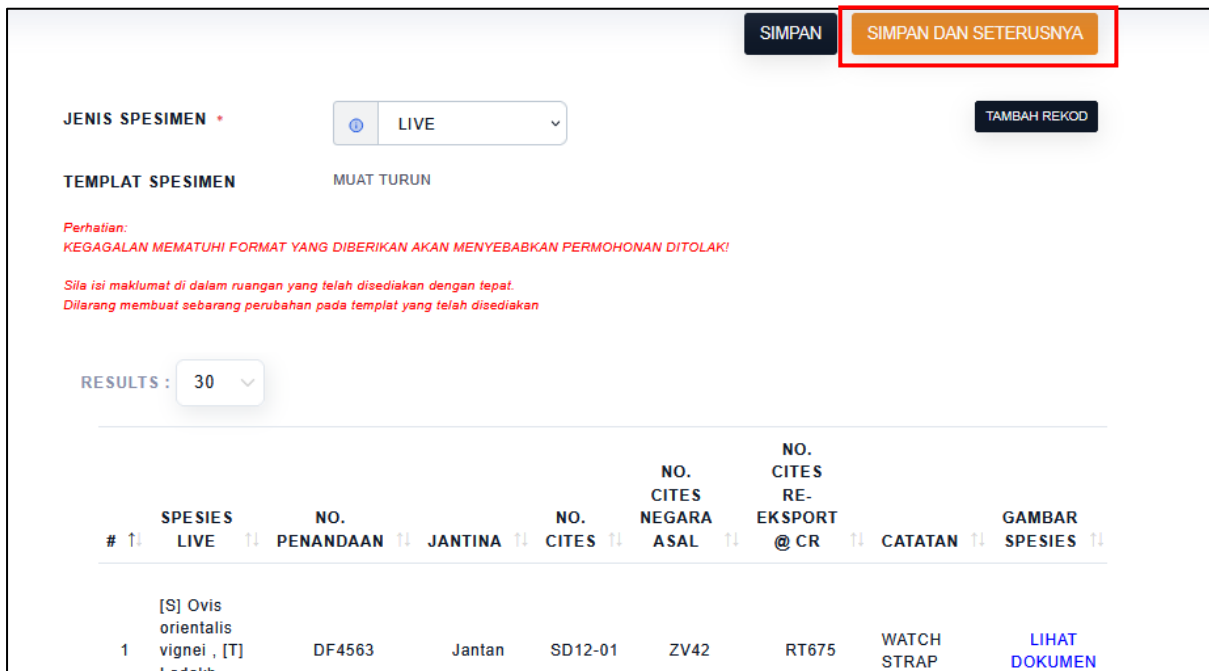
## PANDUAN PENGGUNA – PERMOHONAN PERMIT KHAS EKSPORT SEMULA

- ii. Pengguna dikehendaki memilih spesies dan jantina hidupan liar yang disediakan.
- iii. Pengguna perlu mengisi maklumat berikut:
  - a. No Penandaan
  - b. No CITES
  - c. No CITES Negara Asal
  - d. No CITES Re-Export atau CR
  - e. Catatan
- iv. Pengguna memunait naik gambar species
- v. Pengguna boleh klik butang 'tutup' jika tidak mahu menyimpan maklumat yang dimasukkan. Sebaliknya, jika pengguna ingin menyimpan maklumat tersebut, pengguna boleh klik butang '**Simpan**'
- vi. Setelah maklumat permohonan disimpan, notifikasi 'Draf Berjaya Disimpan' dipaparkan.
- vii. Klik butang '**OK**' seperti **Gambarajah 25**.



**Gambarajah 25**

- viii. Skrin akan memaparkan rekod simpanan haiwan liar.
- ix. Klik ikon  jika ingin menghapus rekod yang telah disimpan.
- x. Jika pengguna menekan butang '**Simpan**' maklumat permohonan akan disimpan sebagai draf.
- xi. Sekiranya pengguna menekan butang '**Simpan Dan Seterusnya**' seperti **Gambarajah 26**, maklumat akan disimpan sebagai draf, dan skrin akan memaparkan tab seterusnya.



Gambarajah 26

**Nota:** Sebelum maklumat permohonan disimpan, sistem akan memaparkan pop-up mesej seperti **Gambarajah 27**. Pengguna diberi pilihan untuk klik

butang  atau .



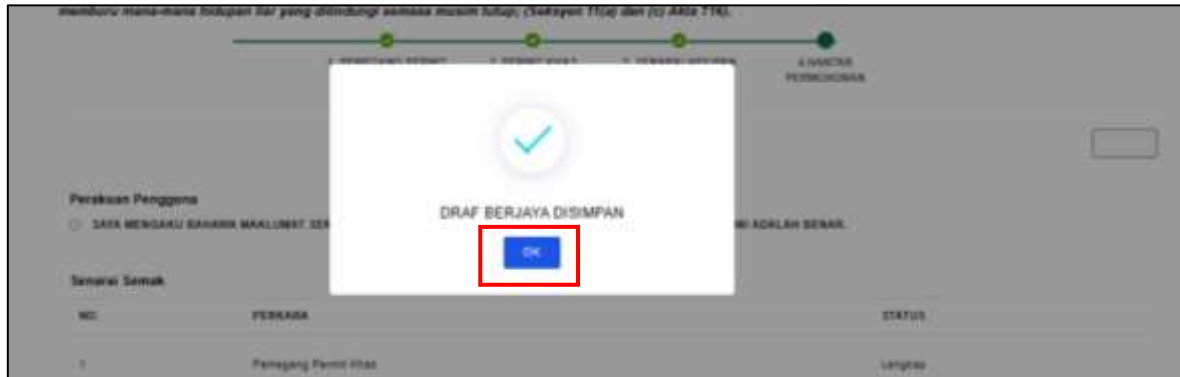
Gambarajah 27

- xii. Jika pengguna pasti untuk menyimpan maklumat yang telah diisi, pengguna boleh klik butang “Ya”. Jika tidak pasti, pengguna boleh klik butang “Tidak”, sistem akan kembali pada skrin tab semasa, dan pengguna boleh menyambung untuk mengisi atau mengemas kini maklumat pada tab tersebut.

## PANDUAN PENGGUNA – PERMOHONAN PERMIT KHAS EKSPORT SEMULA

xiii. Setelah maklumat permohonan disimpan, notifikasi ‘Draf Berjaya Disimpan’ dipaparkan.

xiv. Klik butang ‘OK’ seperti **Gambarajah 28**.



**Gambarajah 28**

### 9. Sistem memaparkan **TAB HANTAR PERMOHONAN**.

- i. Klik *check box* pada perakuan pengguna.
- ii. Jika pengguna tidak klik pada *check box* perakuan pengguna, permohonan tidak boleh dihantar.
- iii. Pengguna tekan butang ‘Hantar’ seperti **Gambarajah 29**.



**Gambarajah 29**

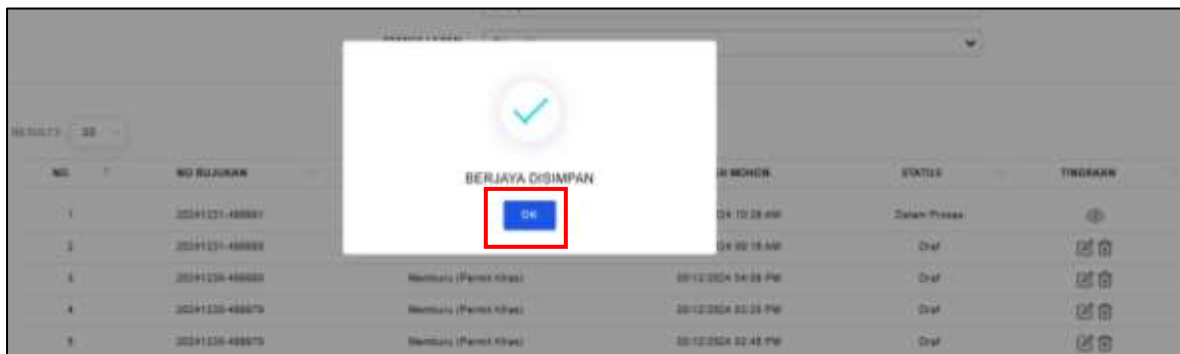
**Nota:** Sebelum maklumat permohonan disimpan, sistem akan memaparkan pop-up mesej seperti **Gambarajah 30**. Pengguna diberi pilihan untuk klik

butang  atau .



**Gambarajah 30**





- iv. Jika pengguna pasti untuk menyimpan maklumat yang telah diisi, pengguna boleh klik butang “Ya”. Jika tidak pasti, pengguna boleh klik butang “Tidak”, sistem akan kembali pada skrin tab semasa, dan pengguna boleh menyambung untuk mengisi atau mengemas kini maklumat pada tab tersebut.
- v. Setelah maklumat permohonan disimpan, notifikasi ‘Berjaya Disimpan’ dipaparkan.
- vi. Klik butang ‘OK’ seperti **Gambarajah 31**.

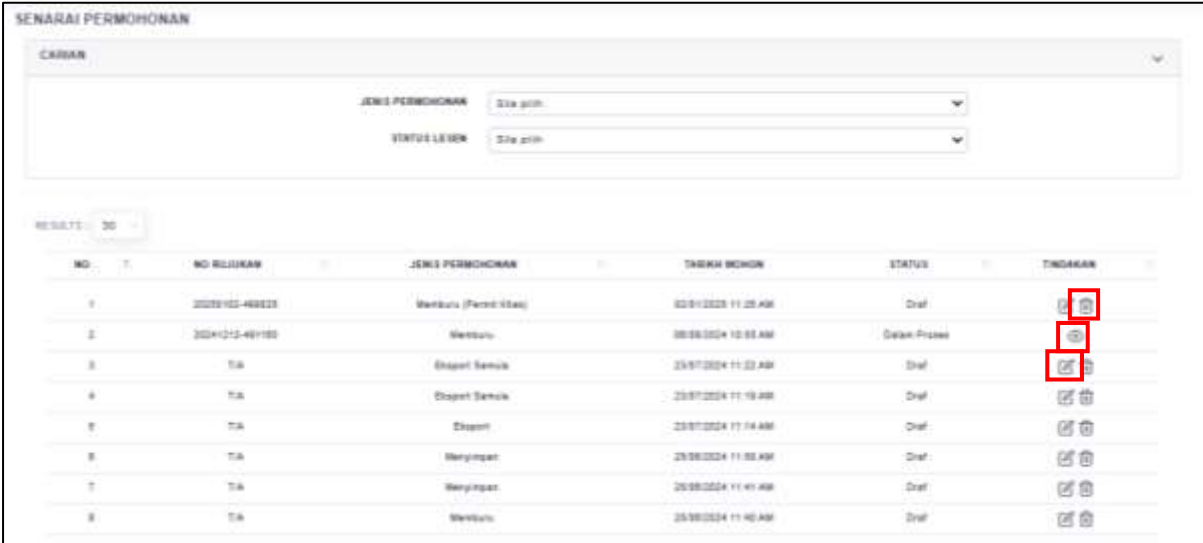


















**Gambarajah 31**

## PANDUAN PENGGUNA – PERMOHONAN PERMIT KHAS EKSPORT SEMULA

10. Selepas selesai menghantar permohonan, pengguna akan dialihkan skrin ke **'Senarai Permohonan'**

- i. Pengguna boleh membuat carian dengan memilih **'Jenis Permohonan'** dan **'Status Lesen'**.
- ii. Bagi permohonan berstatus draf, pengguna boleh tekan ikon  untuk mengemas kini maklumat permohonan atau klik ikon  untuk menghapus maklumat permohonan
- iii. Bagi permohonan berstatus pembetulan, pengguna boleh klik ikon  untuk mengemas kini maklumat permohonan memerlukan pembetulan sahaja
- iv. Pengguna boleh klik ikon  untuk melihat maklumat permohonan yang sudah dihantar dan dalam proses semakan seperti **Gambarajah 32**.



NO.	T.	NO. RILISAN	JENIS PERMOHONAN	TARIKH BAHARU	STATUS	TINDAKAN
1		2024102-49923	Werbung (Permit-Khas)	02/01/2024 11:25 AM	Draf	 
2		2024102-49180	Werbung	08/08/2024 10:05 AM	Dalam Proses	 
3	TA		Ekspert Semak	23/07/2024 11:22 AM	Draf	 
4	TA		Ekspert Semak	23/07/2024 11:19 AM	Draf	 
5	TA		Ekspert	23/07/2024 11:14 AM	Draf	 
6	TA		Werbung	23/08/2024 11:05 AM	Draf	 
7	TA		Werbung	23/08/2024 11:01 AM	Draf	 
8	TA		Werbung	23/08/2024 11:00 AM	Draf	 

**Gambarajah 32**